

業務指示書

スーダン国リバーナイル州灌漑スキーム管理能力強化プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2015年9月16日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 下平 俊介 Shimodaira.Shunsuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年9月28日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 二者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：灌漑開発事業に関する業務経験

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、40 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/灌漑管理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：灌漑開発にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スーダン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 灌漑施設維持管理/水管理】

- 1) 類似業務の経験：灌漑施設維持管理、水管理にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スーダン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 農民組織】

- 1) 類似業務の経験：農民組織にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：スーダン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年10月2日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
対象灌漑スキームの開発ニーズ調査を含む灌漑農業の情報収集、ベースライン調査、エンドライン調査
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。
- (○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。
なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。
- () 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(SDG1 = 20.651 円, US\$1 = 124.21 円, EUR1 = 136.05 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () プレゼンテーションは実施しません。
- (○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
- (○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。
- (1) 実施時期：10月 8日(木) ~
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)
- (2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
- b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
- c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、
当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/灌漑管理
灌漑施設維持管理/水管理
農民組織

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

67.80 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2015年10月16日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照)。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式:

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される (その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される) 見込みです。

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) 及びその関連会社/系列会社 (親会社を含む。) は、本業務 (詳細設計) の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務 (調達補助を含む。) 以外の役務 (審査、評価を含む。) 及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
スーダン国リバーナイル州灌漑スキーム管理能力強化プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/灌漑管理	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 灌漑施設維持管理/水管理	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 農民組織	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	



【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

スーダンの農業セクターは GDP の 31%、就業人口の約 80% が従事する重要セクターである。しかし、1955 年から 1972 年の第一次内戦、及び 1983 年から 2005 年まで続いた第二次内戦による土地の荒廃やインフラの整備不足の結果、農業は後退し、その後も農地面積は拡大傾向になく、農業生産は長期にわたって停滞している。

こうした状況において、スーダン政府は食料の安全保障、農業生産性向上、貧困削減と所得の向上を図るべく、「農業再活性化計画」(2008 年～2011 年) や「国家小麦増産計画」(2009/2010 年～2013/2014 年) を策定し、主要灌漑スキームにおける灌漑施設のリハビリなどを進めている。また同国では、近年、降雨量の減少や気温上昇を含む気候変動の影響が深刻化しつつあり、同影響に対するレジリエンス向上、洪水リスク軽減の観点からも灌漑開発の推進による農業用水への安定的なアクセスが求められている。

本プロジェクトのサイトとなるリバーナイル州は、年平均降水量が約 56mm のみで、極乾燥地帯に分類されることから、天水農業は成り立たず、灌漑農業の推進が不可欠である。現状として、既存の灌漑施設を用いた灌漑農業が実施されているものの、灌漑設備の老朽化及び水路の維持管理不足等により、灌漑水が有効に利用されていない。農業生産の拡大を図るためにも、ハード面における灌漑施設のリハビリ・更新による灌漑水の有効利用、さらに、農民主体の下部組織による灌漑施設の維持管理が重要となっている。

現在、リバーナイル州の 2 灌漑地区、及びカッサラ州の 1 灌漑地区において、灌漑施設の新設や機材の導入等を通じて、安定した農業用水の供給と施設維持管理の負担軽減を図るための無償資金協力事業「食料生産基盤整備計画」が実施されている。今後、同事業の成果に加え、より効率的な水利用計画に沿った営農の改善や予算管理を含む灌漑組織の運営に関するソフト面での能力強化が求められる。

このような背景の下、スーダン政府は灌漑管理組織の管理能力向上を目的として技術協力プロジェクト「リバーナイル州灌漑スキーム管理能力強化プロジェクト」の要請を 2013 年 12 月に提出した。これを受け JICA は、2014 年 10 月～11 月に詳細計画策定調査を実施し、協力内容に関する調査及びスーダン側との協議を行った。その後、2015 年 5 月 17 日に R/D (Record of Discussions) が署名され、連邦農業灌漑省国際協力局及びリバーナイル州農業畜産灌漑省等をカウンターパート (C/P) とする本プロジェクトが実施されることとなった。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

リバーナイル州灌漑スキーム管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

対象灌漑スキームにおける農業生産が増加する。

(3) プロジェクト目標

対象灌漑スキームにおいて適切な灌漑農業が営まれる。

(4) 期待される成果

- 1) 灌漑管理組織の組織運営管理能力が向上する。
- 2) 対象灌漑スキームにおける灌漑管理組織の施設維持管理能力が向上する。
- 3) 水配分改善のための効果的な方策が開発される。
- 4) 効率的な水利用を勘案した栽培技術の指導方法が開発される。

(5) 活動の概要

- 活動 1-1 灌漑システム管理に必要な情報・データの収集・管理体制を整備する。
- 活動 1-2 対象灌漑地区のスキーム管理委員会の組織体制を強化する。
- 活動 1-3 対象灌漑地区のスキーム管理委員会の財務状況を改善する。

- 活動 2-1 灌漑施設維持管理 (O&M) の現状を把握する。
- 活動 2-2 施設の機能改善のための維持管理計画を改定する。
- 活動 2-3 効果的な維持管理・補修技術に関する研修を実施する。
- 活動 2-4 各灌漑施設の維持管理及び補修のマニュアルを作成する。

- 活動 3-1 現状の水配分状況を把握する。
- 活動 3-2 年間水配分計画を策定する。
- 活動 3-3 年間水配分計画を試行的に実施する。
- 活動 3-4 水配分に関するマニュアルを策定する。

- 活動 4-1 農家の営農にかかる現況を把握する
- 活動 4-2 効率的な水利用を考慮して作付体系を改善する。
- 活動 4-3 改善された作付体系に基づき年間営農計画を策定する。
- 活動 4-4 効率的な水利用を考慮して促進可能性のある作物を特定する。
- 活動 4-5 各灌漑地区の農家との協力により技術実証・展示及び研修を実施する。

(6) 対象地域

リバーナイル州アリアブ灌漑スキーム 灌漑面積 2,205ha (5,250 フェダン*)、キティアブ灌漑スキーム 灌漑面積 2,394ha (5,700 フェダン)。

対象地域の位置図は別紙 1 参照。

* フェダンはスーダンで一般的に用いられる面積単位 1 フェダン=0.42ha

(7) 関係官庁・機関・組織

- 1) カウンターパート (C/P)

組織名	組織の位置づけ	役割
連邦農業灌漑省国際協力局	本プロジェクトの責任機関	実施機関の活動の管理・指導を行うとともに、本プロジェクトの総監督を担う。
リバーナイル州農業畜産	本プロジェクトの実施機関	同省は本プロジェク

灌漑省灌漑局、同省普及局、同省農業サービス・自然資源局、同省農業スキームユニット		トの現場責任機関であり、各灌漑スキームの活動の監督・指導を行う。
--	--	----------------------------------

2) 本プロジェクト関連機関

組織名	組織の位置づけ	本プロジェクトとの関連
連邦農業灌漑省 国家小麦増産ユニット	無償資金協力事業「食料生産基盤整備計画」(以下無償事業)のリバーナイル州灌漑スキーム改修の実施機関	本プロジェクトと無償事業の成果の相乗効果を図るための情報共有機関

3. 業務の目的

「リバーナイル州灌漑スキーム管理能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る2015年5月17日署名のR/Dに基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務及び、「7. 機材の調達」を行い、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本プロジェクトの狙い

本プロジェクトの目標は、リバーナイル州の2つの対象灌漑スキーム(アリアブ灌漑スキーム及びキティアブ灌漑スキーム)において適切な灌漑農業の推進を通じて農業生産の増加を図ることである。

2つの対象灌漑スキームは5.(3)に記載の無償資金協力事業「食料生産基盤整備計画」(2012年10月~2015年11月)により、ナイル川から取水するポンプ機場の改修が実施されており、この完成により、計画水量が両地区に供給される計画である。このため、本プロジェクトで実施する幹線、支線及び末端水路の維持管理、水配分等と相まって、2つの事業の相乗効果が図られる。

また、本プロジェクトでは、2つの対象灌漑スキームでの実践を通じて、モデル地区としての確立を図り、その後、スーダン政府による普及が期待できるものである。このため、上記無償資金協力「食料生産基盤整備計画」の対象地区であるカッサラ州ニューハルファ地区での本プロジェクトの成果の活用方法の検討・提案を含めている。

注) 2014年11月11日に締結したM/M (Minutes of Meetings: 協議議事録)においては、本プロジェクトの成果を将来的に他州の灌漑スキーム、特に無償事業の対象サイトである、カッサラ州のニューハルファ灌漑スキームにおいて活用することを明記している。

(2) プロジェクトの運営体制

本プロジェクトの主要な C/P 機関は、連邦農業灌漑省国際協力局及びリバーナイル州農業畜産灌漑省灌漑局等である。また上記 5. (1) で述べたように、本プロジェクトと対象地区が同じである無償事業は、連邦農業灌漑省内の国家小麦増産計画ユニットを窓口としているため、同ユニットを通じた情報共有を定期的に行うこととする。

対象灌漑スキームには、スキームマネージャーを中心にポンプオペレーター、キャナル・ファームガードなど、各施設の運転、維持管理等の担当要員が常駐する灌漑スキーム管理委員会が存在する。これらを踏まえて、プロジェクトの実施体制をスーダン側と確認するとともに、プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、本プロジェクトにおいて合同調整委員会 (JCC)¹ の設立及び、年 2 回の JCC 開催を支援する。さらに、JCC の下に技術的観点からプロジェクトの進捗状況を管理する技術委員会 (TC) の設置、及び年 4 回の TC 開催を支援する。

本プロジェクトの定期的な進捗状況の確認のために、6 カ月に一度、日本人専門家と先方実施機関が共同で「モニタリングシート」² を作成し、カウンターパート機関及び JICA スーダン事務所に提出する。

本プロジェクトでは、リバーナイル州農業畜産灌漑省内にプロジェクトオフィスを設置し、連邦農業灌漑省内にプロジェクト用のスペースを設けることとする。

(3) 他 JICA 案件との関連及び他ドナーの協力

以下の表に他 JICA 案件及び他ドナーの協力概要を示す。

JICA による無償事業や本プロジェクトの成果を積極的に对外発信し、他ドナーと共有することで、本プロジェクトの成果との相乗効果を目指す。また、(1) で述べたように、リバーナイル州だけでなく、将来的に他州への成果の展開を図るための仕組みについてスーダン側と協議する。

JICA 案件名	協力概要
技術協力プロジェクト 「カッサラ州基本行政サービス向上による復興支援プロジェクト」 2011 年 5 月～2015 年 3 月	政治的な理由から、スーダン東部開発は停滞し、同地域の平和の定着のためには、内戦の要因となった貧困の緩和が喫緊の課題である。カッサラ州政府による質の高い行政サービスが地域住民に提供され、住民の基本的ニーズが満たされることを目指し、計画・給水・農業・保健・職業訓練の 5 つのクラスターで活動を行った。 農業クラスターでは、園芸地区、洪水灌漑地区、伝統的天水地区における基幹作物の栽培知識・技術の活用を通じて、小規模農家及び農村女性への農業及び農村開発サービスを提供する能力の強化が図られた。 本プロジェクトにおいても、効率的な水利用を基に、同プロジェクトにおける成果の適用が可能か検討し、可能であれば活用する。

¹ JCC はスーダン側が議長を務め (連邦農業灌漑省からの出席者とする)、スーダン側の主導で開催されるものの、コンサルタントは必要な支援を行うことが求められる。JCC は年に 2 回開催し、プロジェクトの年間計画書の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理及び、目標の達成度等を確認する。

² 配布資料 モニタリングシートの様式 1、2、3 に沿って作成する。

技術協力プロジェクト 「農業再活性化計画」実施能力強化プロジェクト ³ 2010年3月～2016年3月 (当初の予定2010年3月～2014年3月から延長)	スーダン政府が策定した農畜産物の輸出振興や貧困削減、食糧安全保障を上位目標に掲げた「農業再活性化計画(2008年4月)」の連邦政府及び各州の農業灌漑省の計画実施能力強化を支援している。現在、延長期間の中で、リバーナイル州を含む6州で稲栽培技術開発及び普及員能力強化を図っている。 本プロジェクトの対象地区においても同プロジェクトの成果活用 ⁴ に努める。
無償資金協力 「食料生産基盤整備計画」 2012年10月～2015年11月	リバーナイル州のアリアブ、キティアブ灌漑地区、及びカッサラ州のニューハルファ灌漑地区において、灌漑施設の新設や機材の導入等を通じて、安定した農業用水の供給と施設維持管理の負担軽減を図っている。 灌漑開発のハード面及びソフト面を強化するべく、本プロジェクトとの相乗効果を図る。
他ドナー	
FAO	ウォーターハーベスティング技術の開発普及、農業センサス実施準備、農業セクター投資計画策定、種子生産に関する支援を実施。
イスラム開発銀行	カッサラ州のニューハルファ灌漑スキーム(本プロジェクト対象地区から南東に約300kmに位置する)を含む灌漑開発のための借款協力を実施。

(4) 事業のフェーズ分け

本業務については、対象地区において10月頃から作期が始まることから、各年次10月を契約開始月とし、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一年次：2015年10月～2017年9月
- ・ 第二年次：2017年10月～2018年9月
- ・ 第三年次：2018年10月～2019年9月

それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約を締結することとする。契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間を現地ラマダンの時期を考慮しながら、プロポーザルにて提案することとする。

(5) コミュニティ及びジェンダーへの配慮

本プロジェクトはイスラム文化圏で実施されることから、ジェンダー視点にも十分配慮し、プロジェクト活動の中で意思決定を行う際、男女双方の意見を取り入れ、少なくとも開発の結果が男女格差を助長することにつながらないように留意する。

(6) アラビア語による資料作成

本プロジェクトの対象灌漑地区では、英語を理解する人材が限られているため、

³ 案件概要：公開資料参照

⁴ プロジェクト業務進捗報告書(2015年2月)：配布資料参照

灌漑スキーム管理委員会及び、農民向けの研修テキストやマニュアル等の資料はアラビア語版を作成する。また、アラビア語通訳の活用をはじめ、円滑なコミュニケーションを実施する体制を整備するよう十分に留意する。

(7) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、積極的にJICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更⁵等）を取ることにする。

(8) 広報

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果についてスーダンの人々及び日本の国民が理解するように、効果的な広報に努めること。また、他ドナーからの理解も得られるようにお互いに情報共有を図ることとする。プロジェクト活動の進捗状況及び成果について、定期的にニュースレターを発行し、関係者に配布すること。

6. 業務の内容

【第1年次契約期間：2015年10月～2017年9月】

(1) ワーク・プラン（プロジェクト全体期間及び第1年次原案）の作成・協議

無償事業における準備調査報告書⁶及び、本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの背景を含む全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針、業務工程計画を作成し、これらをワーク・プラン（全体期間及び第1年次原案）（英文）に取りまとめ、JICA農村開発部に説明する。

連邦農業灌漑省及びリバーナイル州農業畜産灌漑省内関係者、対象灌漑スキーム管理委員会関係者等、プロジェクト関係機関の出席するキックオフミーティングを行い、プロジェクトの全体像を共有する。

また、第1年次は、ベースライン調査や現地側関係者とミーティングを通じ、現地灌漑施設やその管理状況、営農について把握し、改善点等を特定する業務を行うことから、調査・分析フェーズとする。

(2) 灌漑農業に関する情報、現状と課題についての情報収集と分析

連邦農業灌漑省及び、リバーナイル州農業畜産灌漑省をはじめ、農業研究機構（ARC）等の農業関連の研究機関、スーダン科学技術大学（SUST）等の教育機関、NGO、他援助機関を訪問し、リバーナイル州における水及び土地関連制度、農民組織体制、リバーナイル州同省内予算執行状況や実施されたワークショップ等の活動、農業関連統計、及び以下ア～キの把握に必要な情報を収集及び分析する。

⁵ プロジェクトからの提案を受けたPDM改訂案へのミニッツ署名など想定。

⁶ 食料生産基盤整備計画準備調査報告書：公開資料参照

- ア 水、土地管理制度と改善点
- イ 農民組織内規則、活動、運営体制、財務状況
- ウ 組織内活動、営農におけるジェンダーバランスの現状
- エ 灌漑農業に関する研究活動の成果と今後取り組むべき課題
- オ 主要作物の単収、生産量データと新規導入作物の可能性
- カ 市場に係る制度、今後改善すべき点（価格設定、品質管理、情報伝達、流通等）
- キ アリアブ及びキティアブ両灌漑スキームにおける開発ニーズ

(3) プロジェクトアプローチの合意

上記(2)で収集・分析及び、レビューした情報を踏まえつつ、プロジェクトの取るべきアプローチ（各活動のフローや狙い、さらに位置づけ、各関係者の役割、活動対象地区、灌漑施設維持管理研修等の対象となる農民グループの選定基準、活動展開のスケジュールと方策等）について C/P 機関関係者と協議し、合意する。

(4) ベースライン調査の実施と対象農民グループの選定

プロジェクトを開始するにあたって、C/P 機関関係者（普及員を含む）と以下のベースライン調査を実施する。調査は①上記(3)で合意した選定基準に沿った対象農民グループの選定、②本プロジェクトの詳細計画策定調査団が作成したPDM(Project Design Matrix)に記載の各指標の具体化、及び測定方法の決定、③対象地域における農家及び農民組織のインベントリー作成、④対象地域の農家及び農民組織の生産技術と営農知識に係る現状把握、を目的として実施する。将来的に本プロジェクトの成果を他の灌漑スキームで活用するためにも、通常の技術協力プロジェクト以上に、ベースライン調査に重点を置くとともに、本プロジェクトの成果の活用法も見据え、調査を実施する。

コンサルタントは具体的な調査範囲及び調査項目をプロポーザルで提案すること。また、ベースライン調査は現地再委託を認める。

調査項目として少なくとも以下を含む。

<対象農民グループの選定のための調査項目>

- 農民グループの活動報告、活動頻度、予算規模等。

<各農家の生産技術、営農状況に係る調査項目>

- 世帯情報（人数、就労人数、収入及び収入源、農地面積）
- 作物、作付記録（存在すれば）
- 導入している農業技術
- 農薬・肥料の入手及び使用状況
- 市場情報の入手状況、生産物販売状況

上記(3)の選定基準及び、ベースライン調査の結果を踏まえ、対象農民グループを選定する。プロポーザルにおいて選定基準案及び、対象農民グループ選定数を提案することとする。

(5) ワーク・プラン（第1年次）の合意

6.(1)で作成した原案、6.(2)で収集・分析した情報、さらに、その他上記活動の結果を踏まえ、プロジェクトの実施方法等を具体化したワーク・プラン(第1年次案)を作成し、連邦農業灌漑省、リバーナイル州農業畜産灌漑省関係者、対

象灌漑組織関係者等と協議・意見交換し、ワーク・プラン（最終版）として合意する。

(6) 第三国研修の実施

灌漑開発計画、水管理計画及び灌漑施設の運営管理について、連邦・州政府関係職員の能力向上のための第三国研修を実施する。受け入れ先については、JICA スーダン事務所、及びエジプト事務所と協議し、エジプトの Regional Center for Training and Water Studies (RCTWS) を含む灌漑専門機関とする。

以下、プロジェクトの活動を各成果区分を踏まえ、〈灌漑組織〉、〈灌漑施設維持管理/水管理〉、〈営農〉、〈進捗管理に関する業務〉の4つの分野に分けて記載する。

(7) 灌漑組織

1) 関連情報の管理システムの構築

スキーム管理委員会による、水や土地、営農に関する情報データベースの整理・管理を支援するとともに、州政府が定期的に確認する管理システム案を作成する。

2) スキーム管理委員会の下部組織として支線・末端水路を管理する農民グループ組織設置の検討

現在、末端水路を管理する組織が存在せず、州政府やスキーム管理委員会は全水路を管理することは人員面、技術面から困難である。適切な水配分を行うために、農民主体の支線・末端水路を管理する組織設置を支援する。

3) 支線・末端水路管理組織の運営試行

6. (4) で選定された農民グループが策定する支線・末端水路の管理を含む組織運営計画策定及びその実施を支援する。組織活動として、水路の浚渫や除草の計画作りやその実施、組織運営のための資金や運営資金管理などを含む。この農民グループは、以下4) に述べるように、末端水路を管理する下部組織（支線・末端水路管理組織：スキーム管理委員会内に位置する）設置に向けた組織運営試行のためのグループとする。

4) グループ試行のモニタリング・評価結果に基づいた支線・末端水路管理組織設置に関する意見交換

アリアブ及びキティアブ両灌漑スキームの各スキーム管理委員会の幹部と共に、定期的に（営農状況を踏まえて3ヶ月毎を目安とする）3) で試行した組織運営に対するモニタリング・評価（会）を実施する。連邦及び州政府代表者、スキーム管理委員会幹部が出席する支線・末端水路管理組織設置に向けた協議会を開催し、意見交換を行う。

5) 財務関連研修、財務改善計画策定

6. (2) もしくは(4) において把握された各灌漑スキームの財務状況を基に課題を抽出し、その課題解決のための研修案の作成及び、その実施を支援す

る。両灌漑地区において、各灌漑スキーム管理委員会による財務情報のデータ化とその管理手法に関する内容を盛り込んだ財務改善計画案の策定を支援する。水利費徴収率が十分でないキティアブ灌漑スキームにおいては、徴収率向上のための対応案も含む。

6) 財務改善計画の実施

各灌漑スキーム管理委員会による上記5)の財務改善計画の実施を支援するとともに、各スキーム管理委員会に対して州農業畜産灌漑省に提出する月次レポート、四半期レポート作成の指導を行う。また、JCCにおいて、財務状況を報告する。

(8) 灌漑施設維持管理/水管理

1) 維持管理 (O&M)の現状把握とデータ・資料収集、実際のO&M活動の観察

各灌漑スキームを視察し、実際の維持管理の手法を把握するとともに、データや資料の管理法を確認する。

2) 維持管理の現況把握、研修課題の抽出と維持管理研修実施計画の策定

第1年次において収集した維持管理等の情報を踏まえて、現状改善のための課題を明確にし、スーダン側の普及員やスキーム管理委員会メンバーとの協議を通して維持管理研修実施計画案を策定する。最終的な研修実施計画案は連邦農業省、リバーナイル州農業灌漑省の承認を得るものとする。

3) 維持管理研修① (各スキーム管理委員会技術スタッフ対象)

上記2)で策定した維持管理研修実施計画に沿って、各スキーム管理委員会のポンプオペレーターやチャンネル・ファームガード等、技術スタッフを対象にした研修を実施する。研修の進め方、実施時期については、各スキーム管理委員会幹部と協議し、決定することとする。

4) 維持管理研修② (農民対象)

上記2)で策定した施設維持管理研修実施計画に沿って、農民対象の維持管理研修を実施する。

5) 同研修結果の評価

上記3)、4)で実施した研修の結果を評価するための評価シートを作成し、リバーナイル州農業灌漑省とともに、評価を行う。評価シート作成の際、コンサルタントは具体的な評価方法について提案することとする。評価結果については、TCにおいて関係者間で共有し、改善点があれば次年度研修に向けた改善計画案をスキーム管理委員会と作成する。

6) 維持管理改善計画の策定

上記5)を踏まえて、施設維持管理の改善計画をスキーム管理委員会とともに策定する。予算、人員、技術的見地から実施可能な内容であるか、スーダン側と確認し最終的にJCCにおいて承認する。

- 7) 施設維持管理改善計画の実施と（定期的な）モニタリング・評価実施
上記6) で策定した施設維持管理改善計画に沿って各スキーム管理委員会に対して実施指導を行う。3ヶ月毎に同委員会が施設維持管理報告書の作成を指導するとともに、モニタリング・評価実施を支援する。
- 8) 水配分の現状把握、関連データ、資料収集、実際の水利用状況の観察
各灌漑スキームを視察し、実際の水配分状況を把握するとともに、データや資料の管理法を確認する。
- 9) 水利用効率の分析と作物生産に必要な水量の算出・検討
6.(2) もしくは(4) の調査を通じて、現時点での水利用効率を分析し、C/P に対して作物生産に必要な水量の算出法を指導する。
- 10) 作期ごとの必要水量の算出と年間水配分計画の策定
上記9) で算出した作物生産に必要な水量を踏まえ、作期ごとの必要水量を算出し、リバーナイル州農業灌漑省スタッフ、各スキーム管理委員会幹部とともに、年間水配分計画を策定する。

(9) 営農

- 1) 作期ごとの営農活動の観察と改善
対象スキーム内の農民による営農活動、作期ごとの作業カレンダー等を確認するとともに、6.(2) や(4) の結果を基に、営農活動の問題点及び可能性を把握する。また、(8) 10) の年間水配分計画と合わせて、適切な作付体系の改善を検討し、新規作付カレンダー作成を支援する。
- 2) 主要作物の推奨栽培技術の検討及び栽培促進が可能な作物の提案
上記(8) 10) において策定された年間水配分計画を基に、既存の栽培技術の改善や新規の技術導入を検討する。同時に、それらの技術を活用することで栽培が可能となる、新規作物導入も提案する。
- 3) 実証・展示圃場における圃場水管理及び作物生産活動の改善のためのテーマ選定
これまでの調査及び研修結果を基に、圃場水管理、作物生産において改善すべき課題を明確化し、以下4) に示す実証・展示圃場における活動テーマを選定する。活動テーマの例として、効率的な灌漑水利用や節水作物栽培技術などが挙げられる。
- 4) 実証・展示圃場の設置/位置づけ
水管理状況、土壌状況、本プロジェクトに対する農民の意識を確認し、実証・展示圃場を設置する。圃場の管理法について、現地農家、普及員、各スキーム管理委員会幹部と十分確認し、普及員が定期的に巡回指導するよう助言するとともに、定期的に圃場において直接農民に技術的指導を行う。
実証・展示圃場は灌漑・作物生産のデータを収集するために設置するものであると同時に、農民を対象にした研修を実施する重要な場所となる。灌漑水利用

や栽培に関する改良もしくは新技術を実証圃場で示し、活用できる結果が発現した段階で、展示圃場で試行する。さらに、実証・展示圃場での活動を通じて、農民間の技術・知識の共有または移転が期待できるため、実証・展示圃場は雨期においてもアクセスがよく、土壌状況や水へのアクセスが比較的良いところを選定する。なお、実証・展示圃場の広さ、設置数、導入作物など、具体的にどのような圃場にするかを提案する。

5) 灌漑・作物生産データの収集

第1年次において作付された作物の配水量、収穫量などのデータを収集し、取り纏める。各スキーム、各作物、各実証・展示圃場におけるデータを纏めた報告書を作成し、関係者間で共有する。実証・展示圃場の活動を通じて、農民圃場で活用可能な技術につきTCで紹介し、意見交換を行う。

(10) 進捗管理に関する業務

1) カッサラ州灌漑スキームのモニタリング

5. (1) のとおり、本プロジェクトは将来的に他州の灌漑スキーム、特にカッサラ州ニューハルファ灌漑スキームにおいて成果の活用を図ることとしている。そのため、同スキームを視察し、施設の状態、管理組織の運営状況などをモニタリングするとともに、本プロジェクトの成果の活用法について提案する。

2) JCC の開催

JCCは年に2回開催し、プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理及び、目標の達成度等を確認する。ベースライン調査の結果を基に、PDM内の具体的な指標を設定し、JICA農村開発部からの合意を得る。その後、JCCにおいて連邦及び州政府の関係者から承認を得る。

3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1年次の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書(第1年次)として取りまとめる。

【第2年次契約期間：2017年10月～2018年9月】

(1) ワーク・プラン(第2年次)の合意

第2年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン(第2年次案)を作成し、連邦及び州政府関係者、対象灌漑管理組織関係者等と協議、意見交換し、第2年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。第2年次は施設維持管理や圃場での作物生産改善に関連する研修実施、財務改善計画や施設維持管理改善計画の実施、施設維持管理マニュアル案の作成等を行うことから、技術移転強化フェーズとする。

(2) 灌漑組織

1) 支援・末端水路管理組織の運営試行

第1年次とは異なる農民グループにおいて、同グループが策定する支線・末端

水路の管理を含む組織運営計画及びその実施を支援する。

2) グループ試行のモニタリング・評価結果に基づいた支線・末端水路管理組織設置に関する意見交換

アリアブ及びキティアブ両灌漑スキームの各スキーム管理委員会の幹部と共に、定期的に（営農状況を踏まえて3ヶ月毎を目安とする）1）で試行した組織運営に対するモニタリング・評価（会）を実施する。連邦及び州政府代表者、スキーム管理委員会幹部が出席する支線・末端水路管理組織設置に向けた協議会を開催し、意見交換を行う。

3) 財務改善計画の実施とモニタリング・評価の実施

第1年次（7）5）で策定された財務改善計画を各スキーム管理委員会が実施するのを支援し、各スキーム管理委員会に対して州農業畜産灌漑省に提出する月次レポート、四半期レポート作成の指導を行う。また、コンサルタントは改善計画が適切に実施されたか確認するための評価シートを各スキーム管理委員会と作成し、評価実施のための指導を行い、JCCにおいて、財務状況とともに評価結果を報告する。

(3) 灌漑施設維持管理/水管理

1) 施設維持管理改善計画の実施とモニタリング・評価実施

第1年次（8）6）で策定した施設維持管理改善計画の実施とともに、上記（2）3）と同様に計画実施に係るモニタリング・評価を行う。

2) 施設維持管理研修の実施と評価

第1年次とは異なるスキーム管理委員会技術者、及び農民を対象にした施設維持管理に係る研修をそれぞれ実施し、第1年次（8）5）と同様の評価をリバーナイル州農業灌漑省と行う。

3) 施設維持管理に係るマニュアル案の策定

上記2）の研修で活用した教材や資料を基に、灌漑施設維持管理に係るマニュアル案を作成し、内容についてリバーナイル州農業省及び各スキーム管理委員会と協議を行い、必要に応じて修正を加える。

4) 年間水配分計画の実施

第1年次（8）10）で策定した年間水配分計画を実施し、選定地区内の特定箇所において水量のモニタリングを実施する。また、州農業省が同計画実施における実施結果評価と実施プロセスのレビューを支援する。その際、コンサルタントは評価法及び実施プロセスのレビュー法について提案する。

(4) 営農

1) 実証・展示圃場での灌漑・作物生産データ収集

第2年次において作付された作物の配水量、収穫量などのデータを収集し、取り纏める。各スキーム、各作物、各実証・展示圃場におけるデータを纏めた報告書を作成し、関係者間で共有する。実証・展示圃場の活動を通じて、農民圃

場で活用可能な技術につき TC で紹介し、意見交換を行う。

2) 実証・展示圃場での研修とその評価

州政府代表者、スキーム管理委員会幹部、農民代表者とともに研修項目の確認を行い、第1年次とは異なる農民対象の研修実施計画を策定する。同計画に沿った作物生産改善研修を実施し、研修結果を定期的に評価し、改善の必要があれば州政府代表者、スキーム管理委員会幹部、農民代表者間で協議し、研修内容を変更する。研修結果評価法については、コンサルタントが州政府代表者及びスキーム管理委員会に提案する。

(5) 進捗管理に関する業務

1) カッサラ州灌漑スキームのモニタリング

第1年次に引き続き、カッサラ州ニューハルファ灌漑スキームを視察し、施設の状態、管理組織の運営状況などをモニタリングするとともに、第2年次の成果を踏まえて、本プロジェクトの成果の活用法について検討する。

2) JCC の開催

年2回の開催に際して、コンサルタントは必要な支援を行う。

3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第2年次契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書（第2年次）として取りまとめる。

【第3年次（終了年次）契約期間：2018年10月～2019年9月】

(1) ワーク・プラン（第3年次）の合意

第3年次の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン（第3年次案）を作成し、JICA 農村開発部との協議を踏まえ、連邦及び州政府関係者、対象灌漑管理組織関係者等と協議、意見交換し、第3年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。最終年次として、本プロジェクトの成果取りまとめを行うフェーズとする。

(2) 灌漑組織

1) スキーム管理委員会支線・末端水路管理組織設置

第2年次までの支線・末端水路管理組織設置に関する関係者間の意見を踏まえ、同組織の役割分担や運営計画を含む、同組織体制のモデル的整備手法を取り纏める。

2) 財務改善状況のモニタリング・評価実施

第2年次に引き続き、各灌漑スキーム管理委員会の財務状況についてモニタリング・評価を行い、必要があれば助言を行う。

(3) 灌漑施設維持管理/水管理

1) 施設維持管理研修と研修結果の評価

第1年次及び第2年次とは異なるスキーム管理委員会の技術者を対象に、施設維持管理研修とその評価をリバーナイル州農業灌漑省と実施する。

2) 施設維持管理に関するマニュアルの最終化

施設維持管理計画の実施プロセスをレビューすると共に、第2年次で策定した施設維持管理マニュアル案を最終化し、JCCで承認する。また、リバーナイル州内の他灌漑スキーム、及び他州の灌漑スキームでの活用法について協議し、活用案を作成する。

3) 年間水配分のモニタリング

第2年次に引き続き、対象地区における水量のモニタリングを実施するとともに、計画実施の評価を関係者間で行う。

4) 水配分に関するマニュアル策定

水配分計画の実施プロセスレビューを参考に、水配分マニュアル案を策定する。その後、連邦及び州政府、スキーム管理委員会の代表者と協議し、最終版をJCCで承認する。承認後、連邦及び州政府、対象各灌漑スキーム管理委員会だけでなく、リバーナイル州内の他灌漑スキーム、及び他州の灌漑スキームでの活用法について、関係者間で協議し、活用案を作成する。

(4) 営農

1) 営農改善研修の実施

第2年次に引き続き、圃場水管理及び作物生産性改善のための研修を実施し、研修結果を評価する。評価の内容をTCにおいて関係者間で共有し、今後さらに改善が必要な点を抽出し、普及員に対して指導を行う。

(5) 進捗管理に関する業務

1) カッサラ州灌漑スキームのモニタリング

無償事業の対象サイトである、カッサラ州ニューハルファ灌漑スキームを視察し、施設の状態、管理組織の運営状況などをモニタリングするとともに、同スキームにおける本プロジェクト成果の活用案を以下3)JCCにおいて提案する。

2) エンドライン調査

ベースライン調査の項目について、エンドライン調査を実施し、その内容を分析する。モニタリングシートに活用するとともに、調査結果についてJICA農村開発部及びJICAスーダン事務所と共有すること。エンドライン調査は現地再委託を認める。

3) JCCの開催

最終年次のJCCとして、関係者と事業完了報告書の共有を行うとともに、本プロジェクト終了の成果を維持・継続し、他の灌漑地区へ活用するための各関係者の役割や成果の活用法について確認する。最終的にスーダン側による他灌漑地区への活用計画をJCCで承認する。

4) 事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を様式（配布資料）に沿って、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめ、協力期間終了 1 か月前までに JICA 農村開発部に提出する。同報告書の概要は JCC で発表し、スーダン側関係者とも共有することとする。

7. 機材の調達

プロジェクトの実施に必要と判断される機材は、原則として現地にて調達する。

(1) 機材の調達

コンサルタントはプロジェクトの実施にあたって、プロジェクトオフィスの整備に必要な以下の機材を「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。これらは、日本人専門家及びカウンターパートが使用することを想定している。

- ・コンピュータ（デスクトップ 2 台、ラップトップ 8 台）
- ・コピー機 1 台
- ・カラープリンタ（スキャナ機能付き） 2 台
- ・UPS 9 台
- ・事務所家具（事務机、事務椅子、キャビネット等）

コンサルタントは現地の状況を踏まえ、上記機材の適切な仕様を作成し、JICA の承認を得た上で調達を行う。納入場所はリバーナイル州農業畜産灌漑省灌漑局内の本プロジェクトオフィスとする。

(2) その他プロジェクト実施に必要と判断される機材

その他、コンサルタントが活動に必要と考える機材については、プロポーザルに①機材名、②数量、③基本的仕様（または参考銘柄）、④見積り価格、⑤現地調達の可否、⑥用途、⑦必要と判断される理由、を記載すること。最終的に調達が必要と判断される機材は、コンサルタントが調達する。

(3) 留意点

貸与機材については、コンサルタントが管理を行い、プロジェクト終了後に JICA と協議し、C/P 機関に引き渡すものと JICA スーダン事務所で保管するものとに区分する。

8. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、第 1、2 年次はプロジェクト業務完了報告書、第 3 年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ (2) の技術協力成果品を添付するものとする。

成果品	提出時期等	言語
第 1 年次		
業務計画書（第 1 年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：3 部 英文：6 部

ワーク・プラン（第1年次）	業務開始から約3カ月後	英文：6部
Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から6カ月以内	英文：2部
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1提出の6カ月後	英文：2部
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2提出の6カ月後	英文：2部
業務完了報告書（第1年次）	契約年次終了時 直近のMonitoring Sheetの更新	和文：3部 英文：6部
第2年次		
業務計画書（第2年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：3部 英文：6部
ワーク・プラン（第2年次）	業務開始から約1カ月後	英文：6部
Monitoring Sheet Ver.4	前Ver.提出の6カ月後	英文：2部
Monitoring Sheet Ver.5	前Ver.提出の6カ月後	英文：2部
業務完了報告書（第2年次）	契約年次終了時 直近のMonitoring Sheetの更新	和文：3部 英文：6部
第3年次（終了年次）		
Monitoring Sheet Ver.6	前Ver.提出の6カ月後	英文：6部
事業完了報告書（IC/R）	協力期間終了1カ月前	和文：3部 英文：6部

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン⁷」にのっとるものとする。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務完了報告書／事業完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）

⁷ http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide12_01.pdf
（2014年11月発行）を参照

- d) プロジェクト目標の達成度（モニタリングシートの概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（業務完了報告書のみ）

添付資料

- ① P D M（最新版、変遷経緯）
 - ② 業務フローチャート
 - ③ 詳細活動計画
 - ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - ⑤ 研修員受入れ実績
 - ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - ⑦ 合同調整委員会（JCC）、技術委員会（TC）議事録等
 - ⑧ その他活動実績
- 注）d）、e）及び⑥の引渡しリストは事業完了報告書のみに記載

○ (2) 技術協力成果品等

コンサルタントが以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの各年次のプロジェクト業務完了報告書／事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア ベースライン調査報告書
- イ エンドライン調査報告書
- ウ 各種教材（研修テキスト、マニュアル等）

○ (3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、JICA 業務実施契約に係る共通仕様書第7条⁸に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

⁸ http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/attach01_201404.pdf

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施することにより、約48ヵ月後の終了をめどとする。

- (1) 第1年次：2015年10月～2017年9月
- (2) 第2年次：2017年10月～2018年9月
- (3) 第3年次：2018年10月～2019年9月

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1年次 約 51.90M/M
全体 約 95.80M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること（以下のウ及びエを同一人とする等）。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括/灌漑管理（2号）
- イ 灌漑施設維持管理/水管理（3号）
- ウ 農民組織（3号）
- エ 営農
- オ 業務調整/研修管理

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 連邦農業灌漑省内のプロジェクト用の席
- (3) リバーナイル州農業畜産灌漑省内のオフィススペース

4. 関連資料

(1) 公開資料

- ・「カッサラ州基本行政サービス向上による復興支援プロジェクト」案件概要：
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/90FBC9A149B740014925775E007A0CD9?OpenDocument&pv=VW02040102>
- ・「カッサラ州基本行政サービス向上による復興支援プロジェクト」業務完了報告書 <http://libopac.jica.go.jp/>（「カッサラ州基本行政サービス」で検索すると、同案件業務完了報告書の第1～第5巻までが出てきます。）
- ・「農業再活性化計画」実施能力強化プロジェクト」案件概要：

<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/692D54C42017DEB7492576F5003599E4?OpenDocument&pv=VW02040102>

- ・無償資金協力事業「食料生産基盤整備計画」準備調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009614.html>

(2) 配布資料（電子データ）

- ・「農業再活性化計画」実施能力強化プロジェクト」業務進捗報告書(2015年2月)
- ・「リバーナイル州灌漑スキーム管理能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
- ・Minutes of Meetings (写)
- ・Record of Discussions (写)
- ・PDM (R/D 締結 2015年5月17日時点)
- ・モニタリングシート様式 1、2、3
- ・事業完了報告書様式

5. 現地再委託

以下の調査については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

- (1) 灌漑農業に関する情報収集（アリアブ及びキティアブ灌漑スキームにおける開発ニーズ調査を含む）
- (2) ベースライン調査
- (3) エンドライン調査

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン⁹」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこととする。また、(1)～(3)の調査については、別見積もりで提案すること。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務における契約については、年度を跨ぐ複数年度で契約締結することとし、年度を跨る現地及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても、年度末に切れ目なく行うことが可能であり、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地作業期間中は、JICAが規定する安全管理措置を遵守するとともに、JICA事務所からの指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとする。専門家チームと

⁹ 以下 URL を参照。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzw94-att/ent_201204_guide.pdf

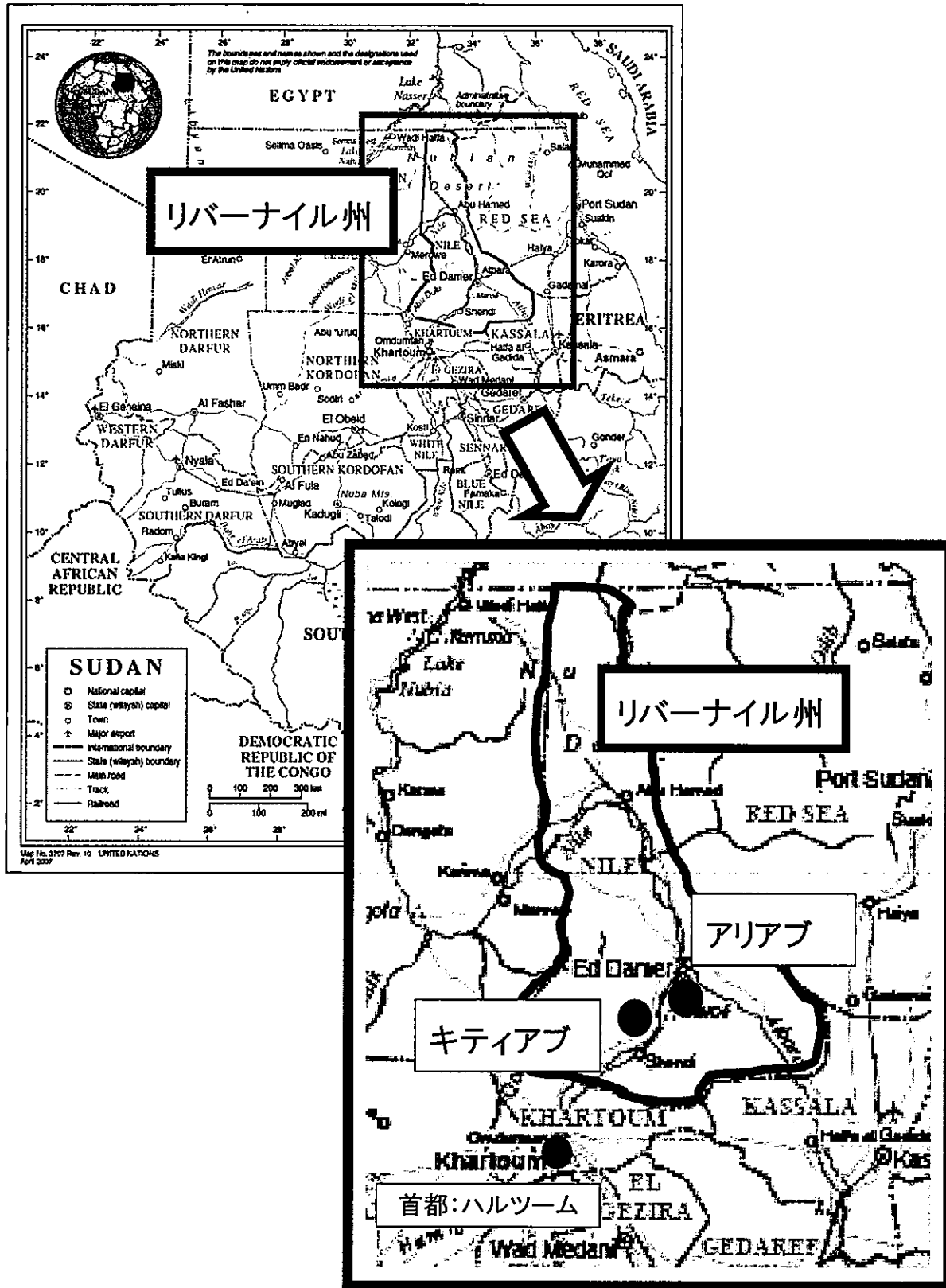
しても、日常的に治安情報の収集に努める。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正防止ガイダンス (2014 年 10 月)」の趣旨を念頭に行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または、JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

プロジェクトサイト位置図
(リバーナイル州アリアブ灌漑スキーム、キティアブ灌漑スキーム)





Project Design Matrix

Project Title:

Implementing Agency:

Target Group:

Period of Project:


Project Site:

Model Site:

Version ●

Dated ●●,●●,●●

	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumption	Achievement	Remarks
<p>Narrative Summary</p> <p>Overall Goal</p>					
<p>Project Purpose</p>					
<p>Outputs</p>					

Activities	Inputs		Important Assumption
	The Japanese Side	The ● Side	
	Pre-Conditions		
			<Issues and countermeasures>



Version ●
Dated ●●●●●●●●

Tentative Plan of Operation

Project Title: Inputs	1st Year				2nd Year				3rd Year				4th Year				5th Year				6th Year				7th Year				8th Year				9th Year				10th Year				Remarks	Issue	Solution	
	Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year		Year											
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
Expert	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual				
Equipment	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual				
Training in Japan	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual				
In-country/Third country Training	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual				
Activities	Year	1st Year			2nd Year			3rd Year			4th Year			5th Year			6th Year			7th Year			8th Year			9th Year			10th Year			Responsible Organization	Achievements	Issue & Countermeasures										
Sub-Activities		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	Japan	GO●●●	
Output 1:	1.1	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual							
Output 2:	2.1	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual							
Output 3:	3.1	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual							
Output 4:	4.1	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual							
Duration / Phasing		Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual							
Monitoring Plan	Year	1st Year			2nd Year			3rd Year			4th Year			5th Year			6th Year			7th Year			8th Year			9th Year			10th Year			Remarks	Issue	Solution										
Monitoring		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
Joint Coordinating Committee	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Set-up the Detailed Plan of Operation	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Submission of Monitoring Sheet	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Monitoring Mission from Japan	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Joint Monitoring	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Post Monitoring	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Reports/Documents	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Project Completion Report	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								
Public Relations	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual	Plan	Actual								



TO CR of JICA ●● OFFICE

PROJECT MONITORING SHEET

Project Title :

Version of the Sheet: Ver.●● (Term: Month, Year - Month, Year)

Name:

Title: Chief Advisor

Submission Date:

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by Gov. of ●●

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, Gov. of●●,etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation of Gov. of ●● toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II *as Attached*



Project Monitoring Sheet I (Revision of Project Design Matrix)

Project Title:

Implementing Agency:

Target Group:

Period of Project:

Project Site:

Model Site:

Version

Dated ●●,●●,●●

Overall Goal	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumption	Achievement	Remarks
Narrative Summary					
Project Purpose					
Outputs					

Activities	Inputs	Important Assumption
The Japanese Side	The Cuban Side	
Pre-Conditions		
		<Issues and countermeasures>





Contents of the Project Completion Report

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions(R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions(R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project

- 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
- 1-2 Input by the ●● side (Planned and Actual)
- 1-3 Activities (Planned and Actual)

2. Achievements of the Project

- 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
- 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)

3. History of PDM Modification

4. Others

- 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
- 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

- 1. Prospects to achieve Overall Goal**
- 2. Plan of Operation and Implementation Structure of the ●● side to achieve Overall Goal**
- 3. Recommendations for the ●● side**
- 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation**

(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are internal reference only.)

Separate Volume: Copy of Products Produced by the Project